

Рег. № 03-0831/25

от 2 июня 2025 года



МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ
И ЭНЕРГЕТИКИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Иркутск

2 июня 2025 года

№ 58-15-мпр

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Утверждение нормативов технологических
потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым
сетям»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 14 марта 2025 года № 254-пп «Об особенностях разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области в 2025 и 2026 годах без использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», Положением о министерстве жилищной политики и энергетики Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 123-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,:

П Р И К А З Ы В А Ю:

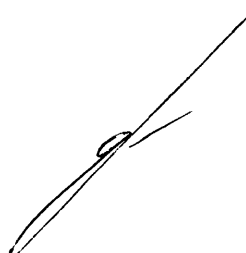
1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области от 6 февраля 2025 года № 58-2-мпр «Об утверждении Административного регламента Министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области по предоставлению

государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

Министр жилищной политики
и энергетики Иркутской области



А.Н. Никитин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
жилищной
политики и энергетики
Иркутской области

от

2 июня 2015 № 58-15-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«УТВЕРЖДЕНИЕ НОРМАТИВОВ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПОТЕРЬ
ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, ТЕПЛОНОСИТЕЛЯ ПО
ТЕПЛОВЫМ СЕТЯМ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям» (далее – соответственно Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 325 «Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя» (далее - Порядок), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении во взаимодействии между министерством жилищной политики и энергетики Иркутской области, его должностными лицами с заявителями, иными органами государственной власти Иркутской области, учреждениями.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, владеющим на праве собственности или ином законном основании тепловыми сетями на территории Иркутской области, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах Иркутской области с численностью населения 500 тысяч человек и более, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей (далее – представитель).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям (далее - утверждение нормативов технологических потерь).

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

6. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство жилищной политики и энергетики Иркутской области (далее – Министерство) совместно с областным государственным казненным учреждением «Центр энергоресурсосбережение» (далее – ОГКУ «ЦЭРС»).

Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел нормативов и субсидирования ресурсоснабжающих организаций в управлении коммунальной инфраструктуры Министерства (далее - Отдел) совместно с ОГКУ «ЦЭРС».

7. При предоставлении государственной услуги Министерство, ОГКУ «ЦЭРС» не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

8. Предоставление государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Глава 5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Решение об утверждении нормативов технологических потерь.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является распоряжение Министерства об утверждении нормативов технологических потерь.

2) Решение об отказе в утверждении нормативов технологических потерь.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в назначении утверждения нормативов технологических потерь, оформленное письмом Министерства.

10. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены по электронной почте, посредством личного приёма в Министерстве, почтовым отправлением.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Глава 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более шестидесяти рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об утверждении нормативов технологических потерь (далее - заявление).

12. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, составляет три рабочих дня с даты регистрации документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

13. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Глава 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги и подлежащими представлению заявителем, являются:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица или уполномоченного им лица на осуществление

действий от имени заявителя (в случае обращения лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителя);

3) реестр зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), содержащий сведения о наличии у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании, с приложением копий правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту;

4) динамика нормируемых показателей за год, предшествующий базовому, за базовый год, на текущий и регулируемый годы по образцам, приведенным в приложении 5 к Порядку;

5) исходные данные для расчета нормативов технологических потерь, составленные согласно образцу, приведенному в приложении 6 к Порядку;

6) общие сведения о заявителе, составленные согласно образцу, приведенному в приложении 7 к Порядку;

7) общая характеристика систем теплоснабжения, составленная согласно образцу, приведенному в приложении 8 к Порядку;

8) общая характеристика систем транспорта и распределения тепловой энергии (тепловых сетей), составленная согласно образцу, приведенному в приложении 9 к Порядку;

9) энергетические характеристики тепловых сетей для систем централизованного теплоснабжения с присоединенной тепловой нагрузкой 50 Гкал/ч (58 МВт) и более;

10) результаты энергетических обследований тепловых сетей, энергетический паспорт тепловой сети, содержащий топливно-энергетический баланс и перечень мероприятий, направленных на сокращение затрат энергоресурсов при передаче тепловой энергии (энергосберегающих мероприятий, мероприятий по сокращению резерва тепловой экономичности);

11) результаты расчета нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, составленные согласно образцу, приведенному в приложении 10 к Порядку;

12) фактические затраты энергоресурсов за периоды, предшествующие регулируемому, составленные согласно образцу, приведенному в приложении 10 к Порядку;

13) результаты расчетов гидравлических режимов работы систем теплоснабжения для обоснования нормативных расходов теплоносителей;

14) перечень предложений (мероприятий) по повышению энергетической эффективности работы систем транспорта тепловой энергии, составленный согласно образцу, приведенному в приложении 11 к Порядку;

15) динамика основных показателей работы тепловых сетей, составленная согласно образцу, приведенному в приложении 14 к Порядку, для каждой системы теплоснабжения и в целом по организации в соответствии с мероприятиями, учтенными в инвестиционной программе и программе энергоресурсосбережения;

16) план разработки нормативных энергетических характеристик тепловых сетей;

17) экспертное заключение, содержащее выводы об обоснованности исходных данных, выполненных расчетов и значений нормативов технологических потерь (при его наличии);

18) утвержденный в соответствии с законодательством эксплуатационный температурный график отпуска тепловой энергии на базовый период и период регулирования от каждого источника тепловой энергии, температурный график работы систем отопления (вентиляции) и горячего водоснабжения после центрального теплового пункта в табличном или графическом виде;

19) план проведения заявителем эксплуатационных испытаний тепловых сетей и других регламентных работ.

15. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относятся следующие документы:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

4) схема теплоснабжения муниципального образования Иркутской области, на территории которого осуществляется деятельность заявителя.

В случае, если документы, указанные в настоящем пункте настоящего Административного регламента, не представлены заявителем, указанные документы или содержащиеся в них сведения запрашиваются Министерством, ОГКУ «ЦЭРС» в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством.

16. Для получения государственной услуги документы, предусмотренные пунктами 14-15 настоящего Административного регламента, подаются одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе нарочно в Министерство;

2) через организации почтовой связи заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении в адрес Министерства;

3) в форме электронных документов на адрес электронной почты Министерства komjch@govirk.ru с дублированием на адрес электронной

почты ОГКУ «ЦЭРС» norm@cers-irk.ru в виде скан-копий бумажных носителей документов.

17. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

1) документы должны быть сброшюрованы в отдельные тома (книги), как правило, по каждой системе централизованного теплоснабжения, населенному пункту или в целом по энергоснабжающей (теплосетевой) организации.

При этом под понятием «система централизованного теплоснабжения» понимается совокупность одного или нескольких источников тепловой энергии, объединенных единой тепловой сетью, предназначенной для теплоснабжения потребителей тепловой энергией, которая функционирует с определенным видом теплоносителя (пар-конденсат по параметрам, горячая вода), гидравлически изолированная от других систем, для которой устанавливается единый тепловой и материальный баланс;

2) каждая книга (том) оформляется титульным листом согласно образцу, приведенному в Приложении 12 к Порядку.

Титульные листы каждой книги (тома) подписываются руководителями (техническими руководителями) энергоснабжающей организации, эксплуатирующей тепловые сети соответствующей системы теплоснабжения (населенного пункта);

3) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

4) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

5) не должны быть исполнены карандашом;

6) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

7) документы должны иметь печати (при наличии), подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов.

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является неполное представление документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, и несоответствие их требованиям, предусмотренным в пункте 17 настоящего Административного регламента.

19. В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ОГКУ «ЦЭРС» не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документов в ОГКУ «ЦЭРС» направляет заявителю через организации почтовой связи уведомление об отказе в

приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении, либо с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы.

20. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, если иное не предусмотрено законодательством.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) установление факта предоставления заявителем недостоверных сведений.

2) неустранение замечаний, выданных в уведомлении ОГКУ «ЦЭРС».

Глава 10. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Глава 11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

24. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Министерство для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 1 рабочего дня.

Глава 12. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Срок регистрации представленных документов при непосредственном обращении заявителя в Министерство не должен

превышать 1 рабочего дня, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме - в день получения Министерством указанных документов.

26. При получении Министерством заявления и прилагаемых к нему документов государственный гражданский служащий Иркутской области в Министерстве, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления и соответствующих документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, в системе электронного документооборота и делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Иркутской области (далее - СЭДД) путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

Днем регистрации заявления является день его поступления в Министерство (до 16-00 часов). При поступлении заявления после 16-00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуги, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет на официальном сайте Министерства», а также в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационной телекоммуникационной сети «Интернет») (<http://38.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

Глава 14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет на официальном сайте Министерства», а также на Едином портале.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Глава 17. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в Министерство, подлежат регистрации в СЭДД государственным гражданским служащим Иркутской области в Министерстве, ответственным за прием и регистрацию документов, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации направляются посредством СЭДД:

1) в ОГКУ «ЦЭРС» для проведения проверки полноты (достаточности) и достоверности представленных заявителем документов, а также расчетов, обоснований заявителя, на предмет их соответствия по форме и (или) содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Иркутской области, и подготовки заключения;

2) должностному лицу Министерства.

32. Директор ОГКУ «ЦЭРС» в день поступления в ОГКУ «ЦЭРС» заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяет работника ОГКУ «ЦЭРС», ответственного за рассмотрение заявления и документов (далее - Исполнитель).

33. Исполнитель в срок не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает документы на соответствие пункту 18 настоящего Административного регламента, и в случае несоответствия готовит заявителю уведомление об отказе в приеме документов на бланке письма

ОГКУ «ЦЭРС» за подписью директора ОГКУ «ЦЭРС» или уполномоченного им лица.

34. В течение одного рабочего дня со дня подписания уведомления об отказе в приеме документов Исполнитель обеспечивает его направление заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, а также на адрес электронной почты должностного лица Министерства.

Глава 18. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента.

36. Должностным лицом Министерства в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, формируются и направляются межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу (территориальное подразделение) - в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (территориальное подразделение) - в целях получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости;

3) в орган местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, на территории которого осуществляется деятельность заявителя, в целях получения схемы теплоснабжения соответствующего муниципального образования Иркутской области.

Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

37. Результатом административной процедуры является получение и передача не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения в рамках межведомственного взаимодействия, должностным лицом Министерства документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, Исполнителю.

Глава 19. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

38. Исполнитель в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, проводит проверку полноты (достаточности) и достоверности указанных документов, а также расчетов, обоснований заявителя, на предмет их соответствия по форме и (или)

содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Иркутской области.

39. При наличии замечаний к содержанию представленных документов Исполнитель направляет запрос заявителю с указанием выявленных замечаний письмом ОГКУ «ЦЭРС» за подписью директора ОГКУ «ЦЭРС» или уполномоченного им лица в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного запроса.

41. При отсутствии от заявителя ответа на запрос по истечении срока, установленного пунктом 40 настоящего Административного регламента, или при неустранении заявителем замечаний, предусмотренных в запросе, в указанный срок, а также при наличии оснований (основания) для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных (предусмотренного) в пункте 22 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня установления указанных обстоятельств готовит заключение об отказе в предоставлении государственной услуги за подписью директора ОГКУ «ЦЭРС» или уполномоченного им лица с указанием оснований, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, а также рекомендаций по их устранению.

42. При отсутствии оснований (основания) для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных (предусмотренного) в пункте 22 настоящего Административного регламента, Исполнитель не позднее двух рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 40 настоящего Административного регламента, готовит заключение о предоставлении государственной услуги за подписью директора ОГКУ «ЦЭРС» или уполномоченного им лица.

43. Заключение об отказе в предоставлении государственной услуги или заключение о предоставлении государственной услуги направляется в течение двух рабочих дней посредством СЭДД с последующим подтверждением на бумажном носителе в Министерство.

44. Подготовка решения об утверждении нормативов технологических потерь осуществляется на основании заключения ОГКУ «ЦЭРС» о предоставлении государственной услуги в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заключения в форме распоряжения Министерства об утверждении нормативов технологических потерь, проект которого проходит установленную процедуру согласования в порядке, утвержденном правовым актом Министерства.

45. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается на основании заключения ОГКУ «ЦЭРС» об отказе в предоставлении государственной услуги в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заключения и оформляется в форме письма Министерства в СЭДД.

46. Результатом административной процедуры, предусмотренной в настоящей главе, является подготовка ОГКУ «ЦЭРС» заключения об отказе в

предоставлении государственной услуги или заключения о предоставлении государственной услуги.

Глава 20. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

47. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства зарегистрированного распоряжения Министерства об утверждении нормативов технологических потерь или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

48. Должностное лицо Министерства не позднее трех рабочих дней направляет заявителю заверенную в установленном порядке копию распоряжения Министерства об утверждении нормативов технологических потерь либо зарегистрированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

49. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

50. Способом фиксации указанного результата является направление исходящей корреспонденции и отчет об отправке или выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги.

Глава 21. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

51. Основанием для исправления опечаток и ошибок, допущенных в выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги документах (далее - опечатки и ошибки), является представление (направление) заявителем в Министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее - заявление об исправлении).

Государственный гражданский служащий Иркутской области в Министерстве, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления об исправлении в СЭДД в день его поступления и направляет его для рассмотрения:

- 1) в ОГКУ «ЦЭРС» с последующей передачей Исполнителю;
- 2) должностному лицу Министерства.

52. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок Исполнитель осуществляет исправление соответствующего заключения и в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня его поступления в ОГКУ «ЦЭРС», обеспечивает направление исправленного соответствующего заключения в Министерство.

53. На основании исправленного заключения ОГКУ «ЦЭРС» должностное лицо Министерства готовит изменение в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, и в порядке, установленном для направления (выдачи) результата

предоставления государственной услуги, направляет его заявителю.

В случае отсутствия опечаток и ошибок должностное лицо Министерства письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и ошибок в срок, не превышающий семи рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Утверждение нормативов
технологических потерь при передаче тепловой энергии,
теплоносителя по тепловым сетям»

Форма

Министру жилищной политики и
энергетики Иркутской области

И.О.Фамилия

От

(Полное и сокращенное (при наличии)
наименование заявителя - юридического
лица, его организационно-правовая форма
или фамилия, имя и отчество (последнее -
при наличии) индивидуального
предпринимателя)

ИНН

Исх. № _____
дата _____

Почтовый адрес заявителя
Юридический адрес заявителя
Фактический адрес расположения
Адрес электронной почты заявителя
Телефон/факс заявителя
Контактное лицо (Ф.И.О. (последнее - при
наличии), должность, телефон)

Заявление

о рассмотрении нормативов технологических потерь при передаче
тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям

Прошу рассмотреть прилагаемые согласно описи документы,
обосновывающие значения нормативов технологических потерь при
передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям и
утвердить нормативы технологических потерь при передаче тепловой
энергии, теплоносителя по тепловым сетям:
_____ (наименование заявителя) на 20__
год.

Энергоустановки _____

К заявлению прилагаю документы и материалы (согласно описи) на ____
листах в ____ экз.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Должность

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

(подпись)

М.П. (при наличии печати)

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Утверждение нормативов
технологических потерь при передаче тепловой энергии,
теплоносителя по тепловым сетям»
Форма

Реестр зданий, строений, сооружений и (или) помещений,
необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)

наименование заявителя

в _____ году

	Наименование объекта недвижимости	Адрес расположения	Кадастровый номер объекта недвижимости	Вид права собственнос ти (пользовани я объектами)	Правообладат ель (Собственник)	Документ, подтверждающий право собственности, пользования объектами недвижимого имущества, реквизиты правоустанавливающего документа (№, дата, срок действия, регистрационный номер в Едином государственном реестре недвижимости)
1	2	3	4	5	6	7

Должность _____

Подпись

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

М.П. (при наличии печати)